

となみ三輪病院介護医療院 運営規程

第1条 医療法人社団三医会が実施するとなみ三輪病院介護医療院の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 要介護者に対し、適切な介護医療院サービスを提供すること目的とする。

(運営の目的)

第3条 1. 当施設は、長期にわたり療養が必要である者に対し、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、その者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう努める。

2. サービスの提供に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立つよう努め、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

また、明るく家庭的な雰囲気づくりに努め、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行う。

(名称及び所在地)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 となみ三輪病院 介護医療院
- (2) 所在地 砺波市頼成605番地

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 となみ三輪病院介護医療院の従業員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- ① 医師 常勤換算 1.042名以上(常勤・非常勤)兼務
医師は、入所者の状態に応じて妥当適切に療養上の管理を行い、介護医療院に携わる従業員の管理、指導を行う。
- ② 看護職員 看護師・准看護師 常勤換算 9名以上(うち看護師2割以上)
看護職員は、医師の指示に基づき入所者の病状及び心身の状況に応じ看護の提供に当たる。
- ③ 介護職員 常勤換算 13名以上
介護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ介護の提供に当たる。
- ④ 作業療法士 常勤換算 2名以上(うち2名は常勤専従とする)
作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施・指導を行う。
- ⑤ 理学療法士 常勤換算 1名以上
理学療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーションの実施・指導を行う。
- ⑥ 言語聴覚士 常勤換算 1名(常勤)
言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、リハビリテーション(言語聴覚療法、摂食機能療法など)の実施、指導を行う。
- ⑦ 介護支援専門員 1名以上(常勤)兼務
介護支援専門員は、患者及びその家族の希望並びに医師の治療方針等に基づき、施設サービス計画の作成を行う。
- ⑧ 薬剤師 1名以上(常勤)兼務
薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保有する薬剤を管理するほか、入居者に対し服薬指導を行う。
- ⑨ 管理栄養士 1名以上(常勤)専従
管理栄養士は、入居者の栄養管理や栄養指導などを行う。

(入所者の定員)

第6条 となみ三輪病院介護医療院の定員は50名とする。

I型療養床の定員：50名

(介護医療院サービスの内容)

第7条 1. となみ三輪病院介護医療院の内容は、次の通りとする。

I型介護医療院サービス費 (I) (看護職員6:1、介護職員4:1)

2. 長期にわたる療養が必要であると認められる要介護者を対象に、施設サービス計画に基づいて、療養上の管理、介護、医学的管理の下における介護その他の世話及び機能訓練その他に必要な医療を行う。

(利用料その他の費用)

第8条 1. となみ三輪病院介護医療院の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用料の1割または2割もしくは3割とする。

2. 入所者との契約により、室料と光熱水費に相当する費用を居住費として徴収する。

多床室 1日 550円

個室 1日 1,830円

ただし、介護保険負担限度額認定証の交付を受けていることが確認された入所者については、認定証に記載された限度額を上限として徴収する。

3. 入所者との契約により、食材料費及び調理費に相当する費用を食費として徴収する。

1日 1,990円

ただし、介護保険負担限度額認定証の交付を受けていることが確認された入所者については、認定証に記載された限度額を上限として徴収する。

4. 入所者が選定する特別な療養室については、個室にかかる居住費に含まれない追加費用として、次の費用を徴収する。費用の徴収に際しては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得る。

個室 1日 2,200円 (消費税込)

5. 理美容代、その他日常生活に係る費用の徴収については、入所時及び変更があった際にはその都度、入所者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

6. 入所者が選定する特別な食事の提供に係る費用の徴収が必要となった場合、その都度入所者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

(サービス提供における留意事項)

第9条 1. 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所者の定員及び療養室の定員を越えて入院させない。

2. 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、医薬品等の管理を適正に行う。

3. 感染症が発生、蔓延しないよう、必要な措置を講じる。

4. 利用にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

5. 診療にあたっては、療養上妥当適当に行う。看護、医学的管理の下における介護については、適切な技術により行い、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。

6. 入所者又は、他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。

(施設利用にあたっての留意事項)

第10条 当施設の利用にあたり入所者が留意すべき事項は次の通りとする。

1. 面会は感染対策のため完全予約制とする。その際は必ず面会用紙に記入する。また、感染対策により面会をお断りする場合がある。

2. 外出・外泊は必ず主治医の許可を受けた上で、外出・外泊簿に記入し提出する。

また、外出・外泊時に他の医療機関(歯科を除く)を受診する場合は、紹介状等が必要となる場合も有るため、必ず事前に主治医に申し出る。

3. 飲酒および喫煙は禁止とする。

4. 火気の取り扱いは安全管理上の理由から禁止とする。

5. 施設内の設備備品は、本来の用法に従い利用する。これに反して破損などがあった場合は、弁償をお願いする場合がある。
6. 所持品は必要なもののみとし、不要なものは持ち込まない。
7. 金銭や貴重品を含む所持品の管理は、原則として入所者本人が行う。
万が一紛失などしても、当施設では原則、責任を負わない。
8. 他の入居者への宗教活動および政治活動は禁止する。
9. ペットの持ち込みは衛生上・感染対策上の理由から禁止とする。
10. 上記のほか、他の入居者の迷惑になる行為（騒音等）は禁止する。

（非常災害対策）

第11条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は、事業所管理者をあて、火元責任者には事業所職員をあてる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して、防火教育、消防訓練を実施する。

①防火教育及び基礎訓練（消火・通報・避難）	年2回以上
②利用者を含めた総合訓練	年2回以上
③非常災害用設備の使用方法的徹底	随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (8) 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業員に周知する。

（苦情処理と記録の保存）

- 第12条
1. 入所者やその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応できるよう、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
 2. 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等の記録を行う。
 3. 苦情処理にあたっては、必要に応じて市町村（介護保険組合等）、国民健康保険団体連合会に助言・指導を求める。

（個人情報への取扱い）

- 第13条
1. となみ三輪病院介護医療院の従業員（退職した者も含む）は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者やその家族等の個人情報を漏らしてはならない。但し、入所者に医療上緊急の必要性がある場合又は円滑なサービス提供に当たって必要性がある場合などの下記に示す事項の情報提供については、入所者、その家族に予め同意を得た上で、医療機関及びサービス事業者又は担当者に情報提供を行う。

《 当施設での利用 》

- ・当施設が入所者に提供する医療・介護サービス
- ・医療・介護保険事務
- ・入所者に関わる管理運営業務 - 入退院等の療養室管理、会計・経理、事故等の報告、介護サービス向上
- ・当施設の管理運営業務 - 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、実習への協力、内部において行われる研究
- ・入所者氏名の呼称と名札の表示等（事故防止の観点からの外来診察や院内放送等での呼び出し、療養室・療養床・ナースセンター等での名札表示、薬袋や点滴袋等への記名表示など）
- ・面会のための来訪者からのお尋ねによる療養室等の案内

《 他の事業所等への情報提供 》

- ・当施設が入所者に提供する医療・介護サービス

- 他の病院・診療所・薬局・訪問看護ステーション・居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 他の医療機関等からの照会への回答
 - 入所者の診療にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - その他の業務委託
 - ・家族等への心身の状況説明
 - ・医療・介護保険事務 - 保険事務の委託、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・医師賠償責任保険や損害賠償保険等にかかる医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出
 - ・外部監査機関への情報提供
- 《 法令上、行うべき義務として明記されているもの 》
- ・サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等（指定基準、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」（以下「最低基準」という。））
 - ・居宅介護支援事業者等との連携（指定基準、最低基準）
 - ・入所者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知（指定基準）
 - ・入所者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等（指定基準）
- 《 行政機関等の報告徴収・立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの 》
- ・市町村による文書等提出等の要求への対応（介護保険法第23条）
 - ・厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応（介護保険法第24条）
 - ・都道府県知事による立入検査等への対応（介護保険法第76条、第83条、第90条、第100条、第112条、老人福祉法第18条）
 - ・市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等（指定基準、最低基準）
 - ・事故発生時の市町村への連絡（指定基準、最低基準）
2. 前項に挙げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応、事故発生時の報告取扱い）

- 第14条 1. 事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を定める。
- ①事故が発生した場合の対応、事故発生の防止のための指針を整備する。
 - ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - ③事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
2. 介護医療院サービスの提供にあたり、事故が発生した場合には「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要領」に基づき、利用者の家族、居宅介護支援事業者、被保険者の属する保険者、事業所・施設が所在する保険者、県（高齢福祉課）、県厚生センター（食中毒又は感染症の発生の場合に限る。）に報告するとともに、必要な措置を講ずる。
3. 事故発生時には、その状況及び事故に際して採った処置の記録を行う。
4. 介護医療院サービスの提供にあたり、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（緊急時の対応）

- 第15条 介護医療院サービスの提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合には、事前の打ち合わせに基づき、速やかに家族、主治医、救急機関等に連絡し、必要な措置を講じる。

（衛生管理等）

- 第16条 1. 感染症発生防止のための感染対策指導管理として、院内感染防止対策委員会の指針に基づき、院内感染防止対策委員会を設置し、これを運営管理する。
2. 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて厚生センター

の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。

(業務継続計画の策定等)

第17条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護医療院サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束)

第18条 施設は、入所者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 施設は、身体拘束等の適正化を図るために、次にあげる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第19条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の発生、再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

2 施設は入所中に、当該従業者または、入所者家族による虐待を受けたと思われる者を発見した場合は、速やかに県に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 1. 従業員の質的向上を図るために研修の機会を設け、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年2回

2. 介護保険サービスに関する諸記録は、その完結の日から5年間保存する。

3. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団三医会となみ三輪病院介護医療院が定めるものとする。

(附則) この規程は、令和 元年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 9月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。